

# 企业出纳和结算岗位专业财务培训大纲

## 课程背景

企业在日常的生产运营中，追求的核心目标是利润最大化，即所谓的开源节流——收入最大化、成本费用最小化。但是企业在追求丰厚利润的同时又常常陷入实际运营中的一大棘手难题——赊销赊购，真正的销售实质产生，款项尚未结算；结合财务核算有一重大核算原则——实质重于形式原则，即经济实质重于法律形式，当经济实质客观发生，法律合同即使尚未签订，在财务角度判定该笔经济利润已经形成，可作为企业而言，赊销赊购会给企业资金周转带来重大运营压力。因此，企业实际运营中款项结算的方式与结算速度在企业日常财务管理中就显得尤为重要了，本堂课结合企业非财人员实际工作背景，讲授企业财务结算方式及各种结算方式要领，规范出纳岗、结算岗财务职业素质及专业胜任能力提升。

## 课程收益

- 1、认知出纳、收银岗位职责。
- 2、掌握支付结算中各种结算票据的保管、填开、书写要求。
- 3、掌握宏观两大支付结算方式现金与转账结算方式的结算范围、结算时间、结算流程及具体账务处理。
- 4、掌握现金账、银行账的盘存方法、盘存要点，及发生未达账项的账务核算及银行存款余额调节表的编制。
- 5、实施结算岗位应该注意的相关细节。

6、 岗位人员必须遵循的结算岗位职业涵养。

## **课程大纲**

### **第一讲 出纳、收银岗位职责**

- 1、 认知出纳工作范围、工作要求、工作质量。
- 2、 认知收银结算流程以及顺利与出纳工作对接。
- 3、 小结出纳与收银工作性质要领。

### **第二讲 结算票据的书写**

- 1、 认知票据是支付结算的证据。
- 2、 票据书写要求
- 3、 熟练掌握票据填开具体规范
- 4、 票据的背书与被背书操作流程。

### **第三讲 支付结算方式**

- 1、 现金结算的范围、流程、及账务处理
- 2、 转账结算中三票一卡的结算。
- 3、 支票、汇票、本票、信用卡的支付结算范围、支付结算流程及支付结算的账务处理。
- 4、 各种支付结算对应的账簿登记方法。

### **第四讲 款项的财产清查**

- 1、 款项清查的方法
- 2、 款项清查产生差异的原因分析
- 3、 款项清查结果盘点报告的编制
- 4、 款项清查出现差异的账务处理

\*\*——现金的账务核算 \*\*——银行存款余额调节表的编制

## **第五讲 必须注重支付结算中的 5 大细节**

- 1、 现金存放
- 2、 票据管理
- 3、 印章、钥匙管理
- 4、 收据填开
- 5、 票据填开中三大注意事项

## **第六讲 结算岗位职业道德与素养**

- 1、 爱岗敬业
- 2、 诚实守信
- 3、 个人名誉
- 4、 个人成长与企业成长之关联